

EXPERTISE FRANCE



Innov'i - EU4Innovation

Programme d'appui à l'écosystème de l'entrepreneuriat et de l'innovation

LIGNES DIRECTRICES POUR L'ATTRIBUTION DE CONTRATS DE SUBVENTION

Date limite de remise des demandes complètes : 7 février 2020



Ce projet est financé par l'Union Européenne

AVERTISSEMENT

Il s'agit d'un appel à propositions ouvert. Tous les documents doivent être soumis en même temps (note succincte de présentation et demande complète). Dans un premier temps, seules les notes succinctes de présentation seront évaluées. Par la suite, l'évaluation des demandes complètes sera effectuée pour les demandeurs chefs de file présélectionnés. Après l'évaluation des demandes complètes, l'éligibilité des demandeurs provisoirement sélectionnés sera vérifiée sur la base des pièces justificatives demandées par Expertise France et de la déclaration signée du demandeur chef de file, envoyées en même temps que la demande complète.

Table des matières

.....	1
1. Innov'i – EU4Innovation.....	4
1.1 Contexte.....	4
1.2 Présentation du Projet EU4Innovation	5
1.3 Objectifs de l'appel à projets	6
Le présent appel à projet s'inscrit dans le cadre de la Composante A du projet.	6
1.4 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par Expertise France.....	8
2. Règles applicables au présent appel à propositions	9
2.1 Critères d'éligibilité	9
2.2 Présentation de la demande et procédures à suivre	18
2.3 Évaluation et sélection des demandes.....	20
2.4 Soumission des pièces justificatives pour les demandes provisoirement sélectionnées.....	27
2.5 Notification de la décision de Expertise France	28
2.6 Conditions de la mise en œuvre après la décision de Expertise France d'attribution d'une subvention	29
3. Liste des documents de dossier de candidature	30

1. INNOV'I – EU4INNOVATION

1.1 Contexte

La Tunisie a connu un véritable bouleversement depuis la révolution du 14 janvier 2011, qui s'est soldée par l'adoption d'une nouvelle constitution en 2014, la tenue d'élections législatives et présidentielles démocratiques et les premières élections municipales en mai 2018. Plusieurs réformes ont été mises en place pour le redressement économique et social du pays. Un plan de développement a ainsi été adopté pour la période 2016-2020 avec comme objectifs principaux le lancement d'importantes réformes institutionnelles et économiques, la relance des investissements pour atteindre 5% de croissance économique en 2020. Malgré les efforts de réforme en cours, la transformation de la Tunisie vers une économie davantage orientée vers le marché a été lente. La période de transition politique a fortement affaibli l'économie et la croissance, ce qui n'a pas favorisé la création d'emplois dans le secteur privé. Les distorsions structurelles persistantes ont favorisé le développement d'un secteur privé dans lequel les entreprises sont restées bloquées dans des activités à faible valeur ajoutée et donc peu d'emploi de qualité. Parmi les ambitions affichées par le Plan quinquennal sur le terrain économique figurent la nécessité de diversifier le tissu économique et de promouvoir l'économie numérique comme vecteur de développement et de création de valeur ajoutée.

Alors que le contexte national tunisien demeure marqué par une croissance globale très faible, le développement de l'entrepreneuriat innovant a été identifié comme une des clefs pour dynamiser l'économie tunisienne. Portés par des mesures phares comme l'adoption du Startup Act en 2018, les secteurs innovants enregistrent une croissance relativement importante. Le secteur du numérique et des télécommunications représentait ainsi 7,5% du PIB en 2017 (avec un taux de croissance annuel moyen de 11% entre 2009 et 2014, et une croissance de 7,7% entre 2015 et 2016), ce qui en fait l'un des secteurs les plus dynamiques de l'économie.

De plus, au regard d'une conjoncture économique difficile, une tendance positive est celle de l'émergence, depuis 2011, de structures d'accompagnement des entrepreneurs (incubateurs, accélérateurs, espaces de coworking...). En 2017-2018, la Tunisie a ainsi enregistré la création de plusieurs nouveaux espaces de coworking et de nouvelles initiatives dédiées à la création et au renforcement des startups.

L'action de ces nouvelles structures d'accompagnement en soutien de l'initiative privée et de l'esprit d'entrepreneuriat cible en particulier le développement des startups et de l'innovation. Ces structures couvrent la quasi-totalité des maillons de la chaîne (idéation, formation, coaching/mentoring, accompagnement, networking, financement, etc.) pour former un véritable écosystème entrepreneurial. Malgré son dynamisme, cet écosystème reste cependant fragile et manque de financements pour mettre en œuvre ses activités, se structurer, rayonner au niveau international et se développer, en particulier dans les régions intérieures.

Ces initiatives apparaissent comme porteuses d'espoir pour une frange de la jeunesse tunisienne, consciente du fait que le redémarrage et la dynamisation de l'économie tunisienne, outre les grandes réformes structurelles qui tardent à se matérialiser, nécessitent une diversification vers des filières à haute valeur ajoutée permettant une meilleure insertion du pays dans l'économie numérique et l'économie du savoir à échelle mondiale (ex.: TIC, big data, industries créatives, fintech, food/agritech, biotechnologie, intelligence artificielle, énergie, etc.).

1.2 Présentation du Projet EU4Innovation

Le projet EU4Innovation, financé par l'Union Européenne, vise à accompagner le renforcement et la structuration de l'écosystème de l'innovation et de l'entrepreneuriat en Tunisie, en ciblant en particulier, à travers des appels à propositions et un appui technique, les initiatives portées par les acteurs de la société civile économique: secteur privé, associations, universités, écoles d'ingénieurs et de commerce, centres de recherche, ainsi que les partenariats publics-privés. Il vise également à accompagner la mise en place d'un cadre réglementaire propice à l'entrepreneuriat innovant et aux startups et à répondre à l'absence ou l'inadéquation de mécanismes de financement des startups.

Les activités viseront à faciliter l'accompagnement des startups tout au long de la chaîne de valeur entrepreneuriale; à soutenir l'essaimage des initiatives d'accompagnement dans les régions de l'intérieur; à favoriser les partenariats avec les incubateurs européens et africains ; à développer les outils de financement et l'investissement dans les entreprises innovantes ; à améliorer la diffusion d'une culture entrepreneuriale en Tunisie, et à contribuer à la mise en place d'un environnement réglementaire propice à la création de startups.

Objectifs du Projet

Les objectifs spécifiques du projet sont:

- 1/ Contribuer à la structuration et la pérennisation de l'écosystème de l'innovation et de l'entrepreneuriat;
- 2/ Accompagner la mise en place d'un cadre réglementaire et de financement propice à l'entrepreneuriat innovant et aux startups.

Le projet sera articulé autour de 3 composantes:

- Composante A: Appui au renforcement de l'écosystème de l'innovation et de l'entrepreneuriat tunisien;
- Composante B: Appui à la mise en place d'un cadre réglementaire et de financement propice à l'entrepreneuriat innovant et aux startups;
- Composante C: Appui à la valorisation de l'écosystème de l'innovation et de l'entrepreneuriat tunisien.

Définitions et cadrage

Le projet vise à soutenir le renforcement, la structuration et la valorisation de **l'écosystème de l'innovation et de l'entrepreneuriat tunisien**.

La définition de l'innovation retenue est celle du Manuel d'Oslo (OCDE, 2005) qui a aujourd'hui valeur de standard pour définir l'innovation et sert de socle commun à de nombreux observatoires de l'innovation dans le monde. L'innovation est ainsi définie comme "la mise en œuvre d'un produit (bien ou service) ou d'un procédé nouveau ou sensiblement amélioré, d'une nouvelle méthode de commercialisation ou d'une nouvelle méthode organisationnelle dans les pratiques de l'entreprise, l'organisation du lieu de travail ou les relations extérieures"¹. L'innovation n'est donc pas seulement technologique, scientifique ou industrielle mais englobe l'ensemble des utilisateurs, des fournisseurs et des consommateurs – que ce soit dans les administrations publiques, les entreprises ou les organismes à but non lucratif. Le programme a pour objectif de soutenir toute démarche entrepreneuriale incluant une forme d'innovation et ce à toutes les étapes de la création et de la vie d'une entreprise ou d'un projet.

¹ OCDE, Eurostat, "Manuel d'Oslo: Principes directeurs pour le recueil et l'interprétation de données sur l'innovation", 3^e édition, 2005.

L'expression d' "écosystème de l'innovation" s'emploie pour désigner un ensemble d'acteurs qui interagissent en faveur de l'innovation :

- L'Etat et les acteurs responsables de la définition des stratégies et des politiques publiques;
- Les acteurs de l'accompagnement publics et privés: opérateurs publics, autorités régionales et locales, pôles de compétitivité, réseaux d'accompagnement associatifs ou professionnels, incubateurs, accélérateurs, fab labs, coworking, etc.;
- Les acteurs du financement: capital investissement, capital amorçage, capital innovation, banques, banques publiques, sociétés de garantie, business angels, investisseurs privés;
- Les acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche;
- Les entrepreneurs.

Les bénéficiaires finaux de l'action sont l'ensemble des startups et entreprises innovantes tunisiennes. La dénomination « startup » s'emploie pour qualifier l'ensemble des entreprises en phase de création ou d'accélération disposant d'un fort potentiel de croissance et dont l'activité repose tout en partie sur une technologie ou un process innovant, en général numérique.

1.3 Objectifs de l'appel à projets

Le présent appel à projet s'inscrit dans le cadre de la Composante A du projet.

Il vise à appuyer le renforcement, la structuration et la valorisation de l'écosystème de l'entrepreneuriat et de l'innovation en Tunisie afin de favoriser le développement de l'entrepreneuriat innovant en Tunisie.

Les projets devront obligatoirement viser tout ou partie des objectifs spécifiques cités ci-dessous et concourir à tout ou partie des résultats indiqués :

Objectif 1 : Renforcement des activités et des services des structures d'accompagnement pour la création, le développement et l'accélération des entreprises innovantes et des startups² tunisiennes.

- Des initiatives existantes ayant démontré des résultats sont alimentées et/ou de nouveaux programmes, activités ou services concourant au développement des startups et entreprises innovantes tunisiennes sont créés et proposent une offre de services de qualité correspondant aux besoins des entrepreneurs tunisiens.
- Les programmes existants en Tunisie couvrent l'ensemble les phases de la vie d'une startup ou d'une entreprise innovante : idéation, création, amorçage, scale-up et accélération.
- Les structures et programmes d'accompagnement apportent un appui technique aux porteurs de projets et facilitent l'accès au financement des startups tunisiennes soit au travers de services dédiés soit au travers de financements spécifiques.
- Les structures et programmes d'accompagnement proposent une offre de services dans les principales filières d'avenir tunisiennes y compris dans des filières technologiques à fort potentiel de croissance.
- Les structures et programmes d'accompagnement se connectent avec le monde de la recherche, des startups et des entreprises dans les nouveaux domaines technologiques.
- Les structures et programmes d'accompagnement sont pérennes et la durabilité des actions est assurée.

² Dans le cadre du présent appel à projet, une startup est défini comme une société de droit Tunisien ayant: (i) moins de 8 ans d'existence; (ii) un chiffre d'affaire et un total bilan inférieur à 30 millions de dinars et un effectif de moins de 100 salariés; (iii) une structure de capital indépendante détenue à plus de 2/3 par des personnes physiques, des fonds d'investissement et des Startups étrangères; (iv) un modèle économique innovant; et (v) un potentiel de croissance important (scalable).

Objectif 2 : Renforcement des activités et des services des acteurs du financement et de l'investissement pour la création, le développement et l'accélération des entreprises innovantes et des startups tunisiennes

- Des initiatives existantes ayant démontré des résultats sont alimentées et/ou de nouveaux programmes, activités ou services concourant au développement des startups et entreprises innovantes tunisiennes sont créés et proposent une offre de services de qualité correspondant aux besoins des entrepreneurs tunisiens
- Les programmes de financement et d'investissement existants en Tunisie couvrent l'ensemble les phases de la vie d'une startup ou d'une entreprise innovante : idée, création, amorçage, scale-up et accélération
- Les acteurs du financement et de l'investissement pour la création, le développement et l'accélération des entreprises innovantes et des startups tunisiennes sont pérennes et la durabilité de leurs actions est assurée

Objectif 3 : Dissémination des structures et des programmes sur l'ensemble du territoire, en particulier dans les gouvernorats de l'intérieur.

- Les écosystèmes de l'innovation se développent à l'échelle locale, en particulier dans les gouvernorats de l'intérieur.
- Les structures d'accompagnement, de financement et d'investissement proposent des actions pour l'entrepreneuriat innovant de toutes les régions.
- L'entrepreneuriat innovant concourt au développement économique local et à la vitalité des initiatives citoyennes.

Objectif 4 : Plaidoyer et communication en faveur de l'entrepreneuriat innovant

- La culture entrepreneuriale se diffuse sur l'ensemble du territoire et dès le plus jeune âge.
- Les *success stories* tunisiennes sont valorisées et la visibilité des initiatives entrepreneuriales innovantes est accrue.
- Le dialogue public-privé sur l'entrepreneuriat innovant et les partenariats entre les acteurs de l'écosystème (secteur privé, recherche, opérateurs et autorités publics) se renforcent.
- L'implication de la société civile économique dans la promotion de la Tunisie en tant que hub pour l'innovation s'accroît.

Objectif 5 : Renforcement des partenariats et des connexions entre les écosystèmes tunisiens et internationaux

- Les partenariats et les connexions entre les écosystèmes tunisiens et les écosystèmes européens, méditerranéens et africains se renforcent.
- Les startups tunisiennes sont valorisées auprès des acteurs du financement internationaux (diaspora, fonds d'investissement, business angels etc.) et les connexions avec des investisseurs se renforcent.
- L'écosystème tunisien est valorisé sur la scène internationale et renforce son attractivité.

Les partenariats entre des acteurs tunisiens et des acteurs internationaux sont encouragés pour autant qu'ils concourent directement aux objectifs décrits ci-dessus.

Une attention particulière sera accordée aux projets favorisant l'inclusion, notamment des jeunes, et adoptant une stratégie spécifique pour favoriser l'égalité hommes-femmes.

Les projets sélectionnés devront établir un système de suivi-évaluation permettant d'évaluer leur contribution aux résultats visés. De plus, l'un des objectifs généraux du projet étant de favoriser le développement économique de la Tunisie, les demandeurs devront autant que possible évaluer l'impact économique de leurs

actions en faveur du développement du secteur privé (exemples : taux de survies des startups accompagnées, emplois créés et pérennisés, levées de fonds etc.)

1.4 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par Expertise France

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à 3 500 000 EUR. Expertise France se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Montant des subventions

Toute demande de subvention dans le cadre du présent appel à propositions doit être comprise entre les montants minimum et maximum suivants:

- montant minimum: 100 000 EUR
- montant maximum: 400 000 EUR

Pourcentage de cofinancement

Toute demande de subvention dans le cadre du présent appel à propositions doit être comprise entre les pourcentages minimum et maximum suivants du total des coûts éligibles de l'action :

- pourcentage minimum: 50 % du total des coûts éligibles de l'action
- pourcentage maximum:
 - 75% du total des coûts éligibles de l'action dans le cas où l'un des codemandeurs est établi hors de Tunisie
 - 90 % du total des coûts éligibles de l'action pour tous les autres cas (voir également point 2.1.5)

Le solde (c'est-à-dire la différence entre le coût total de l'action et le montant demandé à Expertise France) doit être financé par des sources autres que le budget de l'Union européenne ou le Fonds européen de développement ou que le budget d'Expertise France.

2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre du présent appel à propositions, en conformité avec le chapitre 6 du Guide pratique, qui s'applique au présent appel³.

2.1 Critères d'éligibilité

Il existe trois séries de critères d'éligibilité, qui concernent respectivement:

(1) les acteurs:

- le **demandeur chef de file**, c'est-à-dire l'entité soumettant le formulaire de demande (2.1.1),
- le cas échéant, se(s) **codemandeur(s) (sauf disposition contraire, le demandeur chef de file et le(s) codemandeur(s) sont ci-après dénommés conjointement les «demandeurs»)** (2.1.1),
- et, le cas échéant, le(s) **entité(s) affiliée(s)** au demandeur chef de file ou aux codemandeurs (2.1.2);

(2) les actions:

- les actions pouvant bénéficier d'une subvention (2.1.4);

(3) les coûts:

- les types de coûts pouvant être inclus dans le calcul du montant de la subvention (2.1.5).

2.1.1 Éligibilité des demandeurs (demandeur chef de file et codemandeur(s))

Demandeur chef de file

(1) Pour pouvoir prétendre à une subvention, le demandeur chef de file doit satisfaire aux conditions suivantes :

- être une personne morale ; et
- être sans but lucratif ou ayant conscience qu'aucune marge de profit ne peut être réalisée sur le budget du projet ; et
- appartenir à l'une des catégories suivantes: organisation non gouvernementale / association, entreprise, entreprise publique, établissement public à caractère non administratif (EPNA), opérateur du secteur public disposant d'une autonomie financière suffisante pour gérer le volume total de la subvention demandée ; et
- être établi⁴ en Tunisie ; et

³ Le PRAG et notamment son chapitre 6 est disponible sur le site Internet d'EuropeAid à l'adresse suivante: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?nodeNumber=6>

⁴ L'établissement est déterminé sur base des statuts de l'organisation qui devront démontrer que l'organisation a été créée par un acte de droit interne du pays concerné et que son siège social est situé dans un pays éligible. À cet égard, toute entité juridique dont les statuts ont été créés dans un autre pays ne peut être considérée comme une organisation locale éligible, même si elle est enregistrée localement ou qu'un «protocole d'accord» a été conclu.

- être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s) et l'entité/les entités affiliée(s) et non agir en tant qu'intermédiaire ; et
- démontrer une compétence technique pour l'ensemble des demandeurs à mettre en place le projet proposé en fournissant une description des activités de l'organisation, appuyée le cas échéant par le dernier rapport annuel, et une présentation des expériences à indiquer dans le formulaire de demande ;
- être depuis enregistré depuis au moins 1 an au moment du dépôt de la demande.

Les organisations de la société civile (OSC) étrangères, c'est-à-dire établies hors de Tunisie, sont autorisées à participer à l'Appel à propositions dans le cadre de partenariats avec une ou plusieurs OSC locales et uniquement en position de codemandeur ou d'entité affiliée. Les demandeurs étrangers devront démontrer que leur expérience apporte une valeur ajoutée et un appui technique au projet, que leur action (i) répond à une demande et à des besoins identifiés au niveau local et (ii) inclut un soutien actif aux partenaires locaux (renforcement des capacités, transfert de compétences).

- (2) Les demandeurs potentiels ne peuvent participer à des appels à propositions ni être bénéficiaires d'une subvention s'ils se trouvent dans une des situations mentionnées au point 2.3.3 du Guide pratique.

Dans le formulaire 2, section 7 de la demande de subvention («déclaration du demandeur principal»), le demandeur chef de file doit déclarer que ni lui-même ni le(s) codemandeur(s) ni l'entité/les entités affiliée(s) ne se trouvent dans une de ces situations.

Le demandeur chef de file peut agir soit individuellement, soit avec un ou des codemandeurs.

Si la subvention lui est attribuée, le demandeur chef de file devient le bénéficiaire identifié comme le coordinateur dans le contrat de subvention. Le coordinateur est l'interlocuteur principal d'Expertise France. Il représente les éventuels autres bénéficiaires et agit en leur nom. Il conçoit et coordonne la mise en œuvre de l'action.

Codemandeur(s)

Les codemandeurs participent à la définition et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'ils encourrent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le demandeur chef de file.

Les codemandeurs peuvent être établis dans un État membre de l'Union européenne ou un pays / territoire partenaire couvert par l'instrument européen de voisinage, ou un pays de l'Espace Economique Européen (autres que membres de l'UE), ou un pays et territoires en développement figurant sur la liste des bénéficiaires d'aide publique au développement du CAD de l'OCDE, les pays ou territoires d'outre-mer et les pays en développement figurant sur la liste des bénéficiaires de l'aide publique au développement, qui sont membres du G20. Les codemandeurs doivent satisfaire aux critères d'éligibilité techniques s'appliquant au demandeur chef de file lui-même.

Les codemandeurs doivent signer le mandat du formulaire 2, section 4, du formulaire de demande de subvention.

Si la subvention leur est attribuée, les éventuels codemandeurs deviendront les bénéficiaires de l'action, avec le coordinateur.

2.1.2 Entités affiliées

Le demandeur chef de file et ses codemandeurs peuvent agir avec une ou des entités affiliées.

Seules les entités suivantes peuvent être considérées comme affiliées au demandeur chef de file et /ou au(x) codemandeur(s):

Seules les entités liées structurellement aux demandeurs (le demandeur chef de file ou un codemandeur), notamment sur le plan capitalistique ou juridique.

Ce lien structurel recouvre principalement deux notions:

- (i) le contrôle, au sens de la Directive 2013/34/UE relative aux états financiers annuels, aux états financiers consolidés et aux rapports y afférents de certaines formes d'entreprises:

Les entités affiliées à un demandeur peuvent donc être:

- des entités contrôlées directement ou indirectement par le demandeur (filiale ou filiale de premier rang) ou contrôlées par une entité elle-même contrôlée par le demandeur (sous-filiales ou filiales de deuxième niveau). Ceci est valable pour les autres niveaux de contrôle;
- des entités contrôlant directement ou indirectement par le demandeur (maison mère). De la même façon il peut s'agir d'entités contrôlant une compagnie contrôlant le demandeur;
- des entités au même niveau de contrôle direct ou indirect que le demandeur (sociétés sœurs).

- (ii) l'adhésion, c'est-à-dire que le demandeur est juridiquement défini comme par exemple un réseau, une fédération, une association à laquelle l'entité affiliée participe, ou le demandeur participe à la même organisation (par exemple un réseau, une fédération ou une association) que l'entité affiliée proposée.

Le lien structurel ne doit pas être limité à l'action ni établi seulement pour la mettre en œuvre. Il doit exister indépendamment de l'attribution de la subvention. Cela signifie que ce lien pourrait exister avant l'appel à propositions et rester valide une fois l'action terminée.

Exceptionnellement l'entité peut être considérée comme affiliée au demandeur même si le lien structurel est limité à l'action ou établi seulement pour sa mise en œuvre dans le cas de «demandeurs uniques» ou «bénéficiaires uniques». Un demandeur unique ou un bénéficiaire unique est une entité juridique formée de plusieurs entités ou groupe d'entités qui satisfont ensemble aux critères d'attribution de la subvention. Par exemple une association est formée de ses membres.

Que ne peut pas être une entité affiliée?

Les organismes suivants ne peuvent pas être considérés comme des entités affiliées au demandeur:

- les attributaires de marchés lancés par le demandeur de la subvention ou ses sous-traitants, les entités à qui un service public est délégué ou concédé pour le compte d'un demandeur ;
- celles qui perçoivent un soutien financier de la part du demandeur ;
- celles qui collaborent régulièrement avec un demandeur sur la base d'un protocole d'accord ou qui partagent des actifs ;
- celles qui ont signé un accord de consortium dans le cadre d'un contrat de subvention (sauf si cet accord de consortium conduit à la création d'un «demandeur unique» tel que décrit ci-dessus).

Comment vérifier l'existence du lien avec un demandeur?

L'affiliation résultant d'une relation de contrôle peut être établie en particulier sur base des comptes consolidés de groupe auquel appartiennent le demandeur et l'entité affiliée proposée.

Celle résultant d'une adhésion peut être établie en particulier sur base des statuts (ou tout acte constitutif équivalent) définissant le demandeur comme un réseau, une fédération ou une association auquel ou auquel/à laquelle le demandeur participe.

Si un contrat de subvention est attribué aux demandeurs, leurs entité(s) affiliée(s) ne deviendront ni bénéficiaires de l'action ni signataires du contrat. Toutefois elles participent à la définition et à la mise en œuvre de l'action et les coûts qu'elles encourent (notamment ceux relatifs aux marchés de mise en œuvre et au soutien financier aux tiers) peuvent être éligibles à la condition de respecter les règles pertinentes applicables au(x) bénéficiaire(s) en vertu du contrat de subvention.

Les entités affiliées doivent satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que ceux applicables au demandeur chef de file ou aux codemandeurs. Elles doivent par ailleurs signer la déclaration disponible dans le formulaire 2, section 5, du formulaire de demande de subvention.

2.1.3 Associés et contractants

Les entités suivantes ne sont ni des demandeurs ni des entités affiliées. Elles n'ont pas à signer le «mandat pour codemandeur(s)» ou la «déclaration d'entité affiliée»:

- Associés

D'autres organisations ou personnes peuvent être associées à l'action. Les associés participent effectivement à l'action, mais ne peuvent prétendre à bénéficier de la subvention, à l'exception des indemnités journalières et des frais de déplacement. Ces associés ne doivent pas répondre aux critères d'éligibilité mentionnés au point 2.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans le formulaire 2, section 5, du formulaire de demande de subvention, intitulée «Associés participant à l'action».

- Contractants

Les bénéficiaires et leurs entités affiliées peuvent attribuer des marchés. Les associés ou l'/les entité(s) affiliée(s) ne peuvent pas être en même temps des contractants du projet. Les contractants sont soumis aux règles d'achat (document E).

2.1.4 Actions éligibles: pour quelles actions une demande peut-elle être présentée?

Définition

Une action comprend une série d'activités concourant à l'atteinte de résultats prédéfinis.

Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à 12 mois ni excéder 30 mois.

Secteurs ou thèmes

Les actions proposées devront s'inscrire dans les priorités identifiées dans le cadre du présent appel à propositions (voir paragraphe 1.3).

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre en Tunisie. Certaines actions pourront être mises en œuvre à l'international pour autant qu'il est démontré leur valeur ajoutée pour le projet et pour l'atteinte des résultats.

Types d'action

Les actions proposées devront s'inscrire dans les domaines identifiés au point 1.3.

Une action doit être décrite comme un ensemble lisible et cohérent d'activités conçues pour répondre aux besoins spécifiques des groupes cibles et atteindre des objectifs particuliers dans un délai limité. Par conséquent, le projet suppose la mise en œuvre d'une action nouvelle, ou l'élargissement des activités d'une action en cours à d'autres sujets ou d'autres situations. Des indicateurs de performance mesurables et vérifiables devront être proposés par le demandeur.

Les types d'action suivants ne sont pas éligibles:

- actions consistant uniquement ou principalement à parrainer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès;
- actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation;
- actions consistant exclusivement ou prioritairement en dépenses en capital, par ex. l'achat de terrains, de bâtiments, d'équipements et de véhicules. L'achat d'équipement doit être dûment justifié et s'intégrer dans la cohérence de l'action ;
- actions consistant exclusivement ou prioritairement en l'achat de petits équipements ou intrants ;
- actions soutenant financièrement et/ou politiquement des partis politiques, groupes religieux ;
- actions incluant des aspects de prosélytisme religieux et politique ;
- actions incluant des aspects de discrimination.

Types d'activité

Les activités doivent permettre de contribuer aux priorités définies au point 1.3.

- Création, développement, mise en œuvre de programmes d'accompagnement pour les entrepreneurs ;
- Formation, échange de bonnes pratiques et renforcement des capacités ;
- Communication et plaidoyer à l'échelle locale, nationale et internationale ;
- Sensibilisation et diffusion de la culture entrepreneuriale ;
- Organisation de conférences, séminaires, concours entrepreneuriaux, hackatons etc. Ces activités ne peuvent être financées que si elles font parties d'une série d'actions élargies dans le cadre de la mise en œuvre du projet ;
- Développement de partenariats techniques et économiques, création de réseaux ;
- Actions visant à favoriser le financement de l'innovation et le développement de l'investissement ;
- Création de mécanismes de concertation et coopération entre acteurs de la société civile et acteurs étatiques ;
- Activités conjointes avec institutions publiques et /ou collectivités territoriales ;
- Soutien aux initiatives économiques locales.

Soutien financier à des tiers⁵

Les demandeurs peuvent proposer de soutenir des tiers financièrement pour contribuer à réaliser les objectifs de l'action.

Le montant maximum du tel support financier est de 10 000 EUR par tiers, sauf lorsque ce soutien est l'objectif principal de l'action, dans ce cas un seuil de 60 000 EUR peut être défini. L'enveloppe maximale par subvention dédiée au soutien financier à des tiers est de 300 000 EUR.

Le soutien financier à des tiers peut être l'objectif principal de l'action.

Conformément aux conditions établies par les présentes lignes directrices, le demandeur chef de file souhaitant redistribuer la subvention, doit indiquer dans le formulaire 2, section 2.1.1 :

- (i) les objectifs et résultats à atteindre avec ce soutien financier,
- (ii) une liste exhaustive des types d'activités éligibles au soutien financier,
- (iii) les types catégories de personnes éligibles au soutien financier,
- (iv) les critères pour les sélectionner et leur attribuer le soutien financier,
- (v) les critères pour déterminer le montant exact du support financier pour chaque tiers,
- (vi) le montant maximum pouvant être redistribué, et
- (vii) l'utilisation des profits éventuels générés par ce soutien financier.

En tout état de cause ces conditions sont obligatoires. Elles doivent être clairement définies dans le contrat de subvention afin d'éviter que ce soutien financier soit attribué de façon discrétionnaire.

Les catégories d'organisations éligibles au soutien financier à des tiers sont les entreprises et startups tunisiennes. Le demandeur chef de file doit indiquer le format du financement (subvention, prêt d'honneur, investissement, etc.).

Tout profit généré par ce soutien financier devra être réinvesti dans des activités contribuant à réaliser les objectifs de l'action.

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement par l'Union européenne. Les actions financées entièrement ou partiellement par Expertise France et ou l'Union européenne doivent autant que possible comprendre des activités d'information et de communication visant à sensibiliser tout ou partie du public aux motifs de l'action, au motif de l'aide fournie par Expertise France ou par l'Union européenne dans le pays ou la région concernée, ainsi qu'aux résultats et impact de cette aide.

Les demandeurs doivent se conformer aux objectifs et priorités et garantir la visibilité du financement d'Expertise France et de l'UE.

Nombre de demandes et de subventions par demandeur/entité affiliée

Le demandeur chef de file ne peut pas soumettre plus de 1 demande dans le cadre du présent appel à propositions.

⁵ Ces tiers n'étant ni des entités affiliées, ni des associés ni des contractants.

Le demandeur chef de file ne peut pas se voir attribuer plus de 1 subvention au titre du présent appel à propositions.

Le demandeur chef de file ne peut pas être en même temps un codemandeur ou une entité affiliée dans une autre demande

Un codemandeur/une entité affiliée ne peut pas être un codemandeur ou une entité affiliée dans plus de 1 demande(s) dans le cadre du présent appel à propositions.

Un codemandeur/une entité affiliée ne peut pas se voir attribuer plus de 1 subvention(s) au titre du présent appel à propositions.

2.1.5 Éligibilité des coûts: quels coûts peuvent être inclus?

Seuls les «coûts éligibles» peuvent être couverts par une subvention. Les types de coûts éligibles et inéligibles sont indiqués ci-dessous. Le budget constitue à la fois une estimation des coûts et un plafond global des «coûts éligibles».

Le remboursement des coûts éligibles peut être basé sur une des formes suivantes, ou toute combinaison de celles-ci:

- les coûts effectivement supportés par le(s) bénéficiaire(s) et l'/les entité(s) affiliée(s)
- une ou plusieurs options de coûts simplifiés.

Les coûts simplifiés peuvent prendre les formes suivantes:

- **coûts unitaires:** couvrent tout ou partie des catégories de coûts éligibles spécifiques qui sont clairement déterminées à l'avance par référence à un montant par unité;
- **montants forfaitaires:** couvrent globalement tout ou partie des catégories spécifiques de coûts éligibles qui sont clairement déterminées à l'avance;
- **financements à taux forfaitaire:** couvrent des catégories spécifiques de coûts éligibles qui sont clairement déterminées à l'avance par l'application d'un pourcentage fixé à l'avance.

Les montants ou taux doivent être estimés en utilisant des informations objectives telles que des données statistiques ou tout autre moyen objectif ou en se référant aux données historiques certifiées ou vérifiables des demandeurs ou de l'/les entité(s) affiliée(s). Les méthodes utilisées pour déterminer les montants ou les taux des coûts unitaires, les montants forfaitaires ou les taux forfaitaires doivent satisfaire aux critères fixés (formulaire E3a2 du guide pratique) et faire en sorte, en particulier, que les coûts soient relativement proches de ceux effectivement encourus par le(s) bénéficiaire(s) et l'/les entité(s) affiliée(s), qu'ils soient conformes à leurs pratiques comptables, qu'aucun bénéfice ne soit réalisé et qu'ils ne soient pas déjà couverts par d'autres sources de financement (pas de double financement). Veuillez-vous référer aux instructions et à la liste de vérifications incluses pour évaluer si les coûts proposés peuvent être raisonnablement acceptés.

Les demandeurs proposant cette forme de remboursement doivent clairement indiquer, dans la feuille de calcul n° 1 du budget, chaque rubrique/poste de coûts éligibles concernés par ce type de financement, c.-à-d. ajouter, en lettres capitales, la mention «COÛT UNITAIRE» (par mois/vol., etc.), «MONTANT FORFAITAIRE», «TAUX FORFAITAIRE» dans la colonne «Unité» (voir formulaire E3a2 du guide pratique).

En outre, dans le budget, dans la deuxième colonne de la feuille de calcul n° 2 «Justification des coûts estimés», les demandeurs doivent, pour chaque poste budgétaire correspondant:

- décrire les informations et méthodes utilisées pour déterminer les montants des coûts unitaires, les montants forfaitaires et/ou les taux forfaitaires, indiquer à quels coûts elles se réfèrent, etc.;
- expliquer clairement les formules de calcul du montant éligible final⁶;
- identifier le bénéficiaire qui utilisera l'option de coûts simplifiés (dans le cas d'une entité affiliée, préciser d'abord le bénéficiaire, afin de vérifier le montant maximum par bénéficiaire (qui inclut, le cas échéant, les options de coûts simplifiés de son/ses entité(s) affiliée(s)).

Lors de la phase d'attribution de la subvention, Expertise France accepte ou non les montants ou taux proposés sur la base du budget prévisionnel soumis par les demandeurs, en analysant les données factuelles des subventions utilisées par les demandeurs ou d'actions similaires et en procédant aux contrôles décrits (formulaire E3a2 du guide pratique).

Le montant total du financement sur la base d'options de coûts simplifiés qui peut être autorisé par Expertise France pour un des demandeurs pris individuellement (y compris les options de coûts simplifiés proposées par leurs propres entités affiliées) ne peut excéder 60 000 EUR (les coûts indirects ne sont pas pris en compte).

Les recommandations d'attribuer une subvention sont toujours subordonnées à la condition que les vérifications précédant la signature du contrat de subvention ne révèlent pas de problèmes nécessitant des modifications du budget (par exemple, les erreurs arithmétiques, les inexactitudes, les coûts irréalistes et les coûts non éligibles). Cette procédure de vérification peut donner lieu à des demandes de clarification et conduire Expertise France à imposer des modifications ou des réductions afin de corriger ces erreurs ou inexactitudes. Ces corrections ne peuvent entraîner une augmentation de la subvention ou du pourcentage du cofinancement de l'UE.

En conséquence, il est dans l'intérêt des demandeurs de fournir un **budget réaliste et d'un rapport coût-efficacité convenable**.

Les coûts simplifiés peuvent également prendre la forme d'une répartition des coûts d'une antenne.

Les antennes sont des infrastructures locales établies dans l'un des pays où l'action est mise en œuvre ou un pays proche. (Lorsque l'action est mise en œuvre dans plusieurs pays tiers, il peut y avoir plus d'une antenne). Les coûts peuvent couvrir les bureaux locaux ainsi que les ressources humaines.

Une antenne peut être exclusivement consacrée à l'action financée (ou cofinancée) par l'UE ou peut être utilisée pour d'autres projets mis en œuvre dans le pays partenaire. Lorsque l'antenne est utilisée pour d'autres projets, seule la part des coûts capitalisés et des coûts de fonctionnement correspondant à la durée de l'action et le taux d'utilisation réel de cette antenne aux fins de l'action peut être déclarée comme coûts directs éligibles.

La part des coûts imputables à l'action peut être déclarée comme coûts réels ou fixée par le(s) bénéficiaire(s) sur la base d'une méthode de répartition simplifiée (répartition).

⁶ Exemples: - frais de personnel: le nombre d'heures ou de journées de travail * coût horaire ou journalier prédéterminé en fonction de la catégorie de personnel concernée; - frais de déplacement: distance en km * frais de transport prédéterminés par km; nombre de jours * indemnité journalière prédéterminée en fonction du pays; - coûts spécifiques découlant de l'organisation d'un événement: nombre de participants à l'événement * coût total prédéterminé par participant, etc.

La méthode suivie pour la répartition doit être:

1. conforme aux pratiques usuelles de comptabilité et de gestion du bénéficiaire et appliquée de manière cohérente, indépendamment de la source de financement, et
2. fondée sur une clé de répartition objective, juste et fiable. (Consultez le formulaire E3a2 du guide pratique pour des exemples de clés de répartition acceptables).

Une description, rédigée par l'entité, de la méthode de répartition utilisée pour définir les coûts de l'antenne conformément aux pratiques et principes comptables et de gestion usuels de l'entité et expliquant comment la méthode répond aux conditions 1 et 2 ci-dessus, doit être présentée sur une feuille séparée et annexée au budget.

La méthode sera examinée et acceptée par le comité d'évaluation d'Expertise France lors de la phase d'attribution du marché. Le demandeur est invité à soumettre (le cas échéant) la liste des contrats auxquels la méthodologie proposée a déjà été appliquée et dont la bonne application a été confirmée par une vérification des dépenses.

Lors des vérifications des comptes, les contrôleurs vérifieront si les coûts déclarés sont conformes à la méthode décrite par le(s) bénéficiaire(s) et acceptée par Expertise France.

Les registres et documents pertinents seront conservés par le(s) bénéficiaire(s) pour démontrer que la méthode de répartition simplifiée est conforme aux conditions définies ci-dessus. À la demande du (des) bénéficiaire(s), cette conformité peut être évaluée et approuvée au préalable par un auditeur indépendant externe. Dans ce cas, la méthode de répartition simplifiée sera acceptée automatiquement par le comité d'évaluation et ne sera pas mise en cause par des contrôles ex post.

Lorsque les coûts sont déclarés sur la base d'une telle méthode de répartition, le montant imputé à l'action doit être indiqué dans la colonne «COÛTS TOTAUX» et la mention «RÉPARTITION» doit être indiquée dans la colonne «unités» [sous les rubriques budgétaires 1 (ressources humaines) et 4 (bureaux locaux)].

Coûts directs éligibles

Pour être éligibles aux fins du présent appel à propositions, les coûts doivent respecter les conditions prévues à l'article 14 des conditions générales du modèle de contrat de subvention (Document D).

Réserve pour imprévus

Le budget peut inclure une réserve pour imprévus correspondant au maximum à 5 % des coûts directs éligibles estimés. Elle ne peut être utilisée qu'avec l'**autorisation écrite préalable** d'Expertise France.

Coûts indirects éligibles

Les coûts indirects supportés pendant la mise en œuvre de l'action peuvent être éligibles pour un financement forfaitaire, mais le montant total ne peut excéder 7 % du total estimé des coûts directs éligibles. Les coûts indirects sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas de coûts portés en compte sur une autre rubrique du budget dans le modèle de contrat de subvention. Le demandeur chef de file peut être invité à justifier le pourcentage demandé avant la signature du contrat de subvention. Cependant, une fois le taux forfaitaire fixé dans les conditions particulières du contrat de subvention, aucune pièce justificative ne devra être fournie par le bénéficiaire.

Si un des demandeurs ou une des entités affiliées bénéficie d'une subvention de fonctionnement financée par Expertise France ou par l'UE, il/elle ne peut inscrire des coûts indirects sur les coûts qu'il/elle supporte au budget proposé pour l'action.

Apports en nature

Par «apports en nature», il faut entendre les biens ou services fournis gratuitement par une tierce partie à des bénéficiaires ou à des entités affiliées. Les apports en nature n'impliquant aucune dépense pour des bénéficiaires ou des entités affiliées, ils ne constituent pas des coûts éligibles.

Les apports en nature ne peuvent être considérés comme un cofinancement.

Toutefois, si la description de l'action proposée contient des apports en nature, ces apports doivent être fournis.

Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles:

- les dettes et la charge de la dette (intérêts) ;
- les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles ;
- les coûts déclarés par le(s) bénéficiaire(s) et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention d'Expertise France ou de l'Union européenne (y compris par le FED) ;
- les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas leur propriété doit être transférée conformément à l'article 7.5 des conditions générales du contrat de subvention, au plus tard à l'issue de l'action ;
- les pertes de change ;
- le coût des salaires du personnel de l'administration nationale.

2.2 Présentation de la demande et procédures à suivre

2.2.1 Formulaires de demande

Les demandes doivent être soumises conformément aux instructions sur la note succincte de présentation et la demande complète contenues dans le formulaire de demande de subvention.

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en français.

Toute erreur ou incohérence majeure relative aux points mentionnés dans les instructions pour l'élaboration de la note succincte de présentation ou toute incohérence majeure dans la demande (par exemple si les montants mentionnés dans les feuilles de calcul du budget ne correspondent pas) peut conduire au rejet de la demande.

Des éclaircissements ne seront demandés que lorsque les informations fournies ne sont pas claires et empêchent donc Expertise France de réaliser une évaluation objective.

Les demandes manuscrites ne seront pas acceptées.

Il est à noter que seuls le formulaire de demande de subvention et les documents à compléter (budget, cadre logique) seront évalués. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action.

2.2.2 Où et comment envoyer les demandes ?

Les demandes complètes doivent comprendre d'une part les informations demandées en ligne et d'autre part les formulaires complétés qui doivent être envoyés via le site internet.

Elles doivent être soumises à travers le formulaire en ligne disponible sur le site internet du projet : www.innovi.tn.

Un accusé de réception sera envoyé au soumissionnaire.

En cas de problème, veuillez écrire à l'adresse suivante : contact@innovi.tn

Toute demande adressée après la date et l'heure de clôture de l'appel à projet ne sera pas prise en compte.

Les demandeurs chefs de file doivent s'assurer que leur demande est complète en utilisant la liste de contrôle (formulaire 2, section 6). Les demandes incomplètes peuvent être rejetées.

2.2.3 Date limite de soumission des demandes

La date et l'heure limite de soumission des demandes sont indiquées en page de garde des présentes lignes directrices, tel que prouvé par la date de l'accusé de réception. Toute demande soumise après la date limite sera automatiquement rejetée.

2.2.4 Autres renseignements sur les demandes

Des sessions d'information relatives au présent appel à propositions seront organisées :

- 08/01/2020, à Tunis
- 09/01/2020, à Sousse
- 10/01/2020, à Sfax

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des demandes, à l'/aux adresse(s) figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions:

Adresse de courrier électronique : contact@innovi.tn

Expertise France n'a pas l'obligation de fournir des éclaircissements au sujet des questions reçues après cette date.

Il y sera répondu au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des demandes.

Afin de garantir une égalité de traitement des demandeurs, Expertise France ne peut pas donner d'avis préalable sur l'éligibilité des demandeurs chefs de file, des codemandeurs, d'une/d'entité(s) affiliée(s), d'une action ou d'activités spécifiques.

Les questions pouvant présenter un intérêt pour les autres demandeurs, ainsi que les réponses à ces questions seront publiées sur le site internet du projet, s'il y a lieu. Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

2.3 Évaluation et sélection des demandes

Les demandes seront examinées et évaluées par Expertise France avec l'aide d'assesseurs externes. Toutes les demandes seront évaluées selon les étapes et critères décrits ci-après.

Si l'examen de la demande révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères d'éligibilité décrits au point 2.1.4, la demande sera rejetée sur cette seule base.

1^{ère} ÉTAPE: OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE ET VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDEURS ET DE L'/DES ENTITÉ(S) AFFILIÉE(S)

Ouverture et vérification administrative

Au stade de l'ouverture et de la vérification administrative, les éléments suivants seront examinés:

- Respect de la date et l'heure limites. À défaut, la demande sera automatiquement rejetée.
- Respect, par le formulaire de demande, de tous les critères spécifiés dans la liste de contrôle figurant dans le formulaire 2, section 6, du formulaire de demande de subvention. Cet examen inclut aussi une appréciation de l'éligibilité de l'action. Si une des informations demandées fait défaut ou est incorrecte, la demande peut être rejetée sur cette seule base et ne pas être évaluée.

Vérification de l'éligibilité

La vérification de l'éligibilité sera effectuée sur la base des pièces justificatives demandées par Expertise France (voir point 2.4). Elle sera réalisée uniquement pour les demandes qui ont été sélectionnées après l'étape 4 en fonction de leur score et dans les limites du budget prévu pour le présent appel à propositions.

- La conformité entre la déclaration du demandeur chef de file (formulaire 2, section 7, du formulaire de demande de subvention) et les pièces justificatives fournies par ce dernier sera vérifiée. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre la déclaration du demandeur chef de file et les pièces justificatives pourra conduire sur cette seule base au rejet de la demande.
- L'éligibilité des demandeurs et des entité(s) affiliée(s) sera vérifiée sur la base des critères établis aux points 2.1.1, 2.1.2 et 2.1.3.

Toute demande rejetée sera remplacée par la première demande la mieux placée sur la liste de réserve qui se trouve dans les limites du budget prévu pour le présent appel à propositions.

2^{ème} ÉTAPE: ÉVALUATION DES NOTES SUCCINCTES DE PRÉSENTATION

Les notes succinctes de présentation satisfaisant à ce contrôle seront évaluées au regard de la pertinence et de la conception de l'action proposée.

Les notes succinctes de présentation se verront attribuer une note globale sur 50 suivant la ventilation figurant dans la grille d'évaluation ci-après. L'évaluation permettra aussi de vérifier la conformité avec les instructions relatives à la manière de remplir la note succincte de présentation, qui figurent dans le formulaire 1 de demande de subvention.

Les critères d'évaluation sont divisés par rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique est notée entre 1 et 5 comme suit: 1 = très insuffisant, 2 = insuffisant, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = très bon.

1. Pertinence de l'action	Sous-note	30
1.1 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à propositions?	5(x2)**	
1.2 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins particuliers et contraintes du/des pays ou de la/des région(s) cible(s) (y compris la synergie avec d'autres initiatives d'Expertise France, de l'UE, d'Organisations internationales et l'absence de double emploi)?	5(x2)**	
1.3 Dans quelle mesure les parties concernées (bénéficiaires finaux, groupes cibles) sont-elles clairement définies et choisies de manière stratégique? Leurs besoins ont-ils été clairement définis et sont-ils convenablement abordés dans la proposition?	5	
1.4 La proposition contient-elle des éléments spécifiques apportant une valeur ajoutée, tels que des aspects environnementaux, la promotion de l'égalité hommes/femmes et de l'égalité des chances, les besoins des personnes handicapées, les droits des minorités et les droits des populations indigènes ou l'innovation et les meilleures pratiques ainsi que les autres éléments complémentaires mentionnés au point 1.3 des lignes directrices à l'intention des demandeurs ?	5	
2. Conception de l'action	Sous-note	20
2.1 Dans quelle mesure la conception générale de l'action est-elle cohérente? En particulier, reflète-t-elle l'analyse des problèmes, tient-elle compte des facteurs externes ainsi que des parties prenantes concernées?	5(x2)**	
2.2 L'action est-elle faisable et logique par rapport aux objectifs et résultats escomptés?	5(x2)**	
SCORE TOTAL		50

** Ces scores sont multipliés par 2 en raison de leur importance.

Une fois toutes les notes succinctes de présentation évaluées, une liste sera établie, classant les actions proposées selon leur score total.

En premier lieu, seules les notes succinctes de présentation ayant atteint un score total d'au moins 25 points seront prises en compte pour la présélection.

En second lieu, le nombre de notes succinctes de présentation sera réduit en tenant compte de leur rang dans la liste, au nombre de notes succinctes de présentation dont le montant cumulé total des contributions demandées est égal à maximum 200 % du budget disponible pour le présent appel à propositions. Le montant des contributions demandées de chaque note succincte de présentation sera basé sur les enveloppes financières indicatives prévues pour chaque lot, s'il y a lieu.

Après l'évaluation des notes succinctes de présentation, Expertise France enverra un mail à tous les demandeurs, spécifiant si leur demande a été soumise avant la date limite, les informant du numéro de référence qui leur a été attribué et si leur note succincte de présentation a été évaluée ainsi que les résultats de cette évaluation.

3^{ème} ÉTAPE: ÉVALUATION DES DEMANDES COMPLÈTES

En premier lieu, il convient d'évaluer les points suivants:

- Respect, par la demande complète, de tous les critères spécifiés dans la liste de contrôle (formulaire 2 section 6). Cet examen inclut aussi une appréciation de l'éligibilité de l'action. Si une des informations demandées est manquante ou incomplète, la demande peut être rejetée sur cette **seule** base et elle ne sera pas évaluée.

Les demandes complètes satisfaisant à ce contrôle seront ensuite évaluées au regard de leur qualité, y compris du budget proposé et de la capacité des demandeurs et de l'/les entité(s) affiliée(s), sur la base des critères d'évaluation de la grille d'évaluation reproduite ci-après. Les critères d'évaluation se décomposent en critères de sélection et critères d'attribution.

Les **critères de sélection** aident à évaluer la capacité opérationnelle des demandeur(s) et des entité(s) affiliée(s) et la capacité financière du demandeur chef de file et servent à vérifier que ceux-ci:

- disposent de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leur activité tout au long de l'action proposée et, si nécessaire, pour participer à son financement (ceci s'applique uniquement aux demandeurs chefs de file);
- disposent de la capacité de gestion et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée. Ceci s'applique aux demandeurs et à l'/aux entité(s) affiliée(s) éventuelle(s).

Les **critères d'attribution** aident à évaluer la qualité des demandes au regard des objectifs et priorités fixés dans les lignes directrices, et à octroyer les subventions aux projets qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à propositions. Ils aident à sélectionner les demandes qui assurent à Expertise France le respect de ses objectifs et priorités. Ils concernent la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, la qualité, l'effet escompté, la durabilité de l'action ainsi que son efficacité par rapport aux coûts.

Notation:

Les critères d'évaluation se subdivisent en rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique est notée entre 1 et 5, comme suit: 1 = très insuffisant, 2 = insuffisant, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = très bon.

Grille d'évaluation

Rubrique	Note maximum
1. Capacité financière et opérationnelle <i>Si la note totale pour la rubrique 1 (Capacité financière et opérationnelle) est inférieure à 12 points, la demande sera rejetée. De même, la demande sera rejetée si au moins une des sous-rubriques de la section 1 reçoit une note de 1 point.</i>	20
1.1 Les demandeurs et, le cas échéant, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils une expérience suffisante en gestion de projets?	5
1.2 Les demandeurs et, le cas échéant, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils une expertise technique suffisante? (plus particulièrement, une connaissance des questions/points à traiter)	5

1.3 Les demandeurs et, le cas échéant, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils une capacité de gestion suffisante? (notamment au regard du personnel, des équipements et de la capacité à gérer le budget de l'action).	5
1.4 Le demandeur chef de file dispose-t-il de sources de financement stables et suffisantes?	5
2. Pertinence de l'action	30
<i>Report du score obtenu lors de l'évaluation de la note succincte de présentation</i>	
3. Efficacité et faisabilité de l'action	20
3.1 Les activités proposées sont-elles appropriées, concrètes et cohérentes avec les objectifs et résultats escomptés?	5
3.2 Le plan d'action est-il clair et faisable?	5
3.3 La proposition contient-elle des indicateurs objectivement vérifiables pour évaluer les résultats de l'action? Une évaluation est-elle prévue?	5
3.4 Le niveau d'implication et de participation à l'action du/des codemandeur(s) et de l'/des entité(s) affiliée(s) est-il satisfaisant? <i>Si le demandeur chef de file fait une demande sans codemandeurs ou entités affiliées, la note pour le point 3.4 sera de 5 sauf si la participation de codemandeurs ou d'entités affiliées est obligatoire conformément aux présentes lignes directrices à l'intention des demandeurs.</i>	5
4. Durabilité de l'action	15
4.1 L'action est-elle susceptible d'avoir un impact tangible sur les groupes cibles?	5
4.2 La proposition est-elle susceptible d'avoir des effets multiplicateurs? (notamment probabilité de reproduction, d'extension et de partage d'informations).	5
4.3 Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables? - d'un point de vue financier (<i>comment seront financées les activités au terme du financement?</i>) - d'un point de vue institutionnel (<i>existera-t-il des structures permettant la poursuite des activités à la fin de l'action? Y aura-t-il une «appropriation» locale des résultats de l'action?</i>) - au niveau politique (le cas échéant) (<i>quel sera l'impact structurel de l'action – par exemple, va-t-elle déboucher sur de meilleurs lois, codes de conduite, méthodes, etc.?</i>) - d'un point de vue environnemental (le cas échéant) (<i>l'action aura-t-elle un impact positif/négatif sur l'environnement?</i>)	5
5. Budget et rapport coût-efficacité de l'action	15

5.1 Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget?	/ 5
5.2 Le ratio entre les coûts estimés et les résultats escomptés est-il satisfaisant?	/ 10
Score total maximum	100

Sélection provisoire

Après l'évaluation, un tableau sera établi, reprenant l'ensemble des demandes classées d'après leur score.

4^{ème} ÉTAPE: SELECTION FINALE

Seules les demandes dont le montant cumulé total des contributions demandées est égal à maximum 125 % du budget disponible pour le présent appel à propositions seront présélectionnées.

Une session de présentation et de questions/réponses sera organisée pour les projets présélectionnés devant un jury afin d'introduire un temps d'échanges avec les candidats, soulevant les éventuelles interrogations sur les actions proposées. Ce jury attribuera une note sur 10 qui viendra compléter celle de l'évaluation des demandes complètes.

Les demandes ayant obtenu le meilleur score final seront provisoirement sélectionnées jusqu'à l'épuisement du budget prévu pour le présent appel à propositions. Expertise France se réserve toutefois la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Une liste de réserve sera en outre établie suivant les mêmes critères. Cette liste sera utilisée si davantage de fonds deviennent disponibles pendant sa période de validité.

2.4 Soumission des pièces justificatives pour les demandes provisoirement sélectionnées

Un demandeur chef de file dont la demande a été provisoirement sélectionnée ou inscrite sur la liste de réserve sera informé par écrit par Expertise France. Il lui sera demandé de fournir les documents suivants de manière à permettre à Expertise France de vérifier son éligibilité et, s'il y a lieu, celle du ou des codemandeur(s) et de leur(s) entité(s) affiliée(s)⁷:

1. Les statuts ou articles d'association du demandeur chef de file, des éventuels codemandeurs et des éventuelles entités affiliées⁸. Lorsque Expertise France a reconnu l'éligibilité du demandeur chef de file, des codemandeurs ou des entités affiliées pour un autre appel à propositions sur la même ligne budgétaire au cours des 2 années précédant la date limite de réception des demandes, une copie du document prouvant leur éligibilité lors d'un appel précédent (par exemple, copie des conditions particulières d'un contrat de subvention attribué pendant la période de référence) devrait être soumise plutôt que les statuts, sauf si le statut juridique a changé dans l'intervalle⁹. Cette obligation ne s'applique pas aux organisations internationales ayant signé un accord-cadre avec la Commission européenne.
2. Un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur chef de file relatifs au dernier exercice financier disponible lorsque le montant total de la subvention demandée est supérieur à 750 000 EUR (100 000 EUR pour une subvention de fonctionnement). Les éventuels codemandeurs ou entités affiliées ne sont pas tenus de remettre un rapport d'audit externe.
3. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur chef de file (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos)¹⁰. Les éventuels codemandeurs ou entités affiliées ne sont pas tenus de remettre la copie de leurs états financiers.
4. Une fiche d'entité juridique dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire du demandeur chef de file et de ses éventuels codemandeurs), accompagnée des documents justificatifs demandés.
5. Une fiche d'identification financière du demandeur chef de file (pas des codemandeurs), certifiée par la banque à laquelle le paiement doit être fait. Cette banque doit être située dans le pays où le demandeur chef de file est établi. Si le demandeur chef de file a déjà soumis, dans le passé, une fiche d'identification financière pour un contrat lorsque la Commission européenne était en charge des paiements et a l'intention d'utiliser le même compte bancaire, une copie de la fiche d'identification financière précédente peut être fournie en lieu et place de ce document.

Les documents doivent être fournis sous la forme d'originaux, de photocopies ou de versions scannées (montrant les cachets légaux, signatures et dates) de ces originaux.

⁷ Aucune pièce justificative ne sera requise pour des demandes de subvention ne dépassant pas 60 000 EUR.

⁸ Lorsque le demandeur chef de file, les codemandeurs et/ou une/des entité(s) affiliée(s) est/sont une/des entité(s) publique(s) créée(s) par une loi, une copie de ladite loi doit être fournie.

⁹ À insérer uniquement lorsque les conditions d'éligibilité n'ont pas changé d'un appel à propositions à l'autre.

¹⁰ Cette obligation ne s'applique pas aux personnes physiques ayant reçu une bourse ou ayant le plus grand besoin d'une aide directe, ni aux entités publiques ni aux organisations internationales. Cela ne s'applique pas non plus lorsque les comptes sont en pratique les mêmes documents que le rapport d'audit externe déjà fourni en vertu du point 2.4.2.

Lorsque de tels documents ne sont pas rédigés en français ou en anglais, une traduction en français des parties pertinentes du document prouvant l'éligibilité du demandeur chef de file et, s'il y a lieu, des codemandeurs et de leur(s) entité(s) affiliée(s) doit être jointe pour l'analyse de la demande.

Lorsque ces documents sont rédigés dans une langue officielle de l'Union européenne autre que celle de l'appel à propositions, il est **fortement** recommandé, de manière à faciliter l'évaluation, de fournir une traduction en français des parties pertinentes des documents prouvant l'éligibilité du demandeur chef de file et, s'il y a lieu, des codemandeurs et de leur(s) entité(s) affiliée(s).

Si les pièces justificatives mentionnées ci-dessus ne sont pas fournies avant la date limite fixée dans la demande de soumission des pièces justificatives envoyée par Expertise France au demandeur chef de file, la demande pourra être rejetée.

Après vérification des pièces justificatives, le comité d'évaluation fera une recommandation finale au Directeur général d'Expertise France ou son délégataire, qui décidera de l'attribution des subventions.

NB: Si Expertise France n'est pas convaincue par la force, la solidité et la garantie offerte par lien légal ou capitalistique entre un demandeur et ses entités affiliées, elle peut exiger la présentation des documents manquants pour permettre de les convertir en codemandeurs. Si tous les documents manquants sont soumis, et sous réserve que toutes les conditions d'éligibilité soient remplies, l'entité devient codemandeur à toutes fins utiles. Le demandeur chef de file doit soumettre le formulaire de demande modifié en conséquence.

2.5 Notification de la décision de Expertise France

Une phase de négociation est prévue après étude des demandes, pour permettre aux soumissionnaires d'apporter un complément d'information ou de réviser certaines activités. Cette négociation n'est pas automatique pour chaque demandeur.

2.5.1 Contenu de la décision

Les demandeurs chefs de file seront avisés par écrit de la décision prise par Expertise France au sujet de leur demande et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative.

Si un demandeur s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre de la procédure d'attribution, il peut introduire une plainte auprès du Greffe du Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75004 Paris - <http://paris.tribunal-administratif.fr/>.

2.5.2 Calendrier indicatif

	DATE	HEURE
1. Réunions d'information (si nécessaire)	08/01/2020, à Tunis 09/01/2020, à Sousse 10/01/2020, à Sfax	Précisions d'horaires et de lieux publiées sur le site
2. Date limite pour les demandes d'éclaircissements à Expertise France	18/01/2020	12h

3. Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par Expertise France	28/01/2020	-
4. Date limite de soumission des demandes	07/02/2020	12h
5. Information des demandeurs chefs de file sur l'ouverture, les vérifications administratives, de l'éligibilité (étape 1) et l'évaluation de la note succincte de présentation (étape 2)	Troisième ou quatrième semaine de Mars 2020	-
7. Information des demandeurs chefs de file concernant l'évaluation des demandes complètes (étape 3 et 4)	Avril - Mai 2020	-
8. Notification de l'attribution	Mai 2020	-
9. Signature du contrat	Juin 2020	-

Toutes les heures sont en heure locale d'Expertise France en Tunisie.

Ce calendrier indicatif renvoie à des dates provisoires (sauf pour les dates 2, 3 et 4) et peut être mis à jour par Expertise France au cours de la procédure. Dans ce cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site web du projet.

2.6 Conditions de la mise en œuvre après la décision de Expertise France d'attribution d'une subvention

À la suite de la décision d'attribution d'une subvention, le(s) bénéficiaire(s) se verront proposer un contrat de subvention dont les conditions générales sont fournies pour information. Par la signature du formulaire de demande de subvention, les demandeurs acceptent, si la subvention leur est attribuée, les conditions du contrat de subvention.

Contrats de mise en œuvre

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés par le/les bénéficiaire(s) et (le cas échéant) son/ses entité(s) affiliée(s), le marché doit être attribué conformément aux règles d'achat (document E).

3. LISTE DES DOCUMENTS DU DOSSIER DE CANDIDATURE

DOCUMENTS À COMPLÉTER

A - Formulaires 1 et 2 de demande de subvention (format Word)

B - Budget (format Excel)

C - Cadre logique (format Word)

DOCUMENTS POUR INFORMATION

D - Conditions générales du contrat de subvention

E - Règles d'achat

F - Taux d'indemnités journalières (per diem), disponibles à l'adresse suivante :

http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-procurement-contracts/procedures-and-practical-guide-prag/diems_en

* * *